

CONVENZIONE PER L'AFFIDAMENTO AI CENTRI DI ASSISTENZA FISCALE DEGLI
ADEMPIMENTI CONNESSI ALL'EROGAZIONE DEGLI ASSEGNI SOCIALI E DELLE
AGEVOLAZIONI *BONUS TARIFFA SOCIALE*

ARTICOLO 1
OGGETTO DELLA CONVENZIONE

La presente convenzione provvede a regolamentare le attività del Comune e dei CAF convenzionati nell'ambito delle seguenti procedure:

- "*assegni sociali*", assegno al nucleo familiare e assegno di maternità, rispettivamente ex art. 65 della legge 23 dicembre 1998 n. 448 e art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151;
- "*bonus tariffa sociale*" richiesta delle tariffe sociali per la fornitura di energia elettrica, gas e acqua sostenuta da clienti domestici disagiati, ai sensi del DM 28/12/2007, reso operativo dalla delibera ARG/gas 88-09 e dell'articolo 3, comma 1, del d.P.C.M. 13 ottobre 2016, delle quali si illustrano di seguito i principi generali.
- **Trasmissione informatica dei Moduli di comunicazione per la concessione di prestazioni sociali e socio sanitarie agevolate al Comune di Giugliano in Campania tramite apposito tracciato.**

1.1 ASSEGNO DI MATERNITÀ

L'assegno di maternità è stato istituito dall'art.66 della legge n.448/98 ed è oggi disciplinato dal D.P.C.M. 21 dicembre 2000 n.452 e dall'art.74 del D.Lgs.151/2001 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità).

L'assegno spetta, per ogni figlio nato, alle donne che non beneficiano di alcun trattamento economico per la maternità (indennità o altri trattamenti economici a carico dei datori di lavoro privati o pubblici), o che beneficiano di un trattamento economico di importo inferiore rispetto all'importo dell'assegno (in tal caso l'assegno spetta per la quota differenziale).

La domanda deve essere presentata al Comune di residenza della madre entro il termine perentorio di sei mesi dalla nascita del figlio o dall'ingresso nella famiglia della donna che abbia ricevuto in affidamento preadottivo o in adozione il minore. In caso di madre minore di età, la domanda di assegno deve essere presentata, in nome e per conto della madre minore, dal genitore della stessa esercente la potestà.

Possono presentare la domanda le madri con i seguenti requisiti:

- essere cittadine italiane o dell'Unione europea residenti nel territorio dello Stato;
- essere cittadine di Paese terzo, residenti in Italia e in possesso di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno);
- essere familiari di cittadini italiani, dell'Unione o di soggiornanti di lungo periodo non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, ed essere titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- essere rifugiato politico;
- essere apolide;
- essere titolare della protezione sussidiaria;
- aver soggiornato legalmente in almeno 2 stati membri;
- essere titolare del permesso unico per lavoro o con autorizzazione al lavoro, ad eccezione delle categorie espressamente escluse dal D. Lgs. 40/2014;
- essere cittadino/lavoratore del Marocco, Tunisia, Algeria e Turchia;
- avere risorse reddituali e patrimoniali del nucleo familiare non superiori a quelle previste per la concessione del contributo in parola.

Alle medesime condizioni, il beneficio viene anche concesso per ogni minore in adozione o affidamento preadottivo, purché il minore non abbia superato i sei anni di età al momento dell'adozione o dell'affidamento (ovvero la maggiore età in caso di adozioni o affidamenti internazionali). Il minore in adozione o in affidamento preadottivo deve essere regolarmente soggiornante e residente nel territorio dello Stato.

1.2 ASSEGNO AL NUCLEO FAMILIARE CON TRE FIGLI MINORI

L'assegno al nucleo familiare è stato istituito dall'art. 65 della Legge 23 dicembre 1998 n. 448 che ha introdotto un nuovo intervento di sostegno, denominato assegno ai nuclei familiari con almeno tre figli minori, per le famiglie che hanno figli minori e che dispongono di patrimoni e redditi limitati.

La domanda deve essere presentata al Comune di residenza del richiedente entro il termine perentorio del 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto l'assegno.

Possono presentare la domanda i soggetti in possesso dei seguenti requisiti:

- essere cittadini italiani o dell'Unione europea residenti nel territorio dello Stato;
- essere cittadini di Paese terzo, residenti in Italia e in possesso di permesso di soggiorno CE per soggiornanti di lungo periodo (ex carta di soggiorno);
- essere familiari di cittadini italiani, dell'Unione o di soggiornanti di lungo periodo non aventi la cittadinanza di uno Stato membro, ed essere titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
- essere rifugiati politici;
- essere apolidi;
- essere titolari della protezione sussidiaria;
- aver soggiornato legalmente in almeno 2 stati membri;
- essere titolari di permesso unico per lavoro o con autorizzazione al lavoro, ad eccezione delle categorie espressamente escluse dal D. Lgs. 40/2014;
- essere cittadini/lavoratori del Marocco, Tunisia, Algeria e Turchia;
- avere nucleo familiare composto almeno da un genitore e tre minori di anni 18, che siano figli propri e sui quali sia esercitata la potestà genitoriale. Ai figli minori del richiedente sono equiparati i figli del coniuge, convivente con il richiedente medesimo, nonché i minori ricevuti in affidamento preadottivo dal richiedente e con lui conviventi. Il genitore e i tre minori devono far parte della stessa famiglia anagrafica. Questo requisito non si considera soddisfatto se alcuno dei tre figli minori, quantunque risultante nella famiglia anagrafica del richiedente, sia in affidamento presso terzi;
- avere risorse reddituali e patrimoniali del nucleo familiare non superiori a quelle previste per la concessione del contributo in parola.

1.3 BONUS TARIFFA SOCIALE

Il Bonus Elettrico è l'agevolazione che riduce la spesa sostenuta dai clienti domestici per la fornitura di energia elettrica. Introdotto dal Governo con DM 28/12/2007, il Bonus è stato pensato per garantire un risparmio sulla spesa annua per l'energia elettrica a due tipologie di famiglie: quelle in condizione di disagio economico e quelle presso le quali vive un soggetto in gravi condizioni di salute mantenuto in vita da apparecchiature domestiche elettromedicali.

Il Bonus Gas è una riduzione sulle bollette del gas riservata alle famiglie a basso reddito e numerose. Il Bonus è stato introdotto dal Governo e reso operativo dalla delibera ARG/gas 88-09 dell'Autorità per l'energia elettrica e il gas. Hanno diritto a usufruire dell'agevolazione quei clienti domestici che utilizzano gas naturale con un contratto di fornitura diretto o con un impianto condominiale se il loro indicatore ISEE non è superiore a euro. Nel caso di famiglie numerose (con più di 3 figli a carico), l'ISEE non deve invece superare i

Il Bonus Sociale Idrico (o Bonus Acqua) è l'agevolazione finalizzata a ridurre la spesa per il servizio di acquedotto delle famiglie in condizioni di disagio economico e sociale. Introdotto dall'articolo 3, comma 1, del d.P.C.M. 13 ottobre 2016, in attuazione dell'articolo 60 della Legge 28 dicembre 2015 n. 221 (c.d. Collegato Ambientale), il bonus consente agli utenti domestici di non pagare il quantitativo ritenuto vitale per il soddisfacimento dei bisogni essenziali. Tale quantitativo minimo è fissato in 50 litri al giorno per singola persona (corrispondenti a 18,25 mc/abitante/anno).

Sono destinatari del bonus gli utenti domestici residenti (utenti diretti), ovvero nuclei familiari (utenti indiretti), di cui sono accertate le condizioni di disagio economico sociale: un nucleo familiare con ISEE fino ad euro, un nucleo familiare con ISEE non superiore ad 20.000 euro nel caso di famiglie con quattro figli a carico.

Ai fini dell'accesso alle compensazioni predette il cliente domestico presenta, ai sensi dell'art.3, comma 9 del decreto-legge n. 185/08, apposita richiesta presso il proprio comune di residenza o presso altro organismo istituzionale appositamente individuato, secondo le modalità già stabilite.

Per la gestione delle agevolazioni in questione deve essere utilizzato il sistema di acquisizione telematica delle richieste d'accesso alle agevolazioni, denominato SGATE, già attivo, attraverso il qualei Comuni, direttamente o per il tramite di intermediari abilitati, possono inoltrare al sistema delleaziende erogatrici le richieste.

1.4. Trasmissione informatica dei Moduli di comunicazione per la concessione di prestazioni sociali e socio sanitarie agevolate al Comune di Giugliano in Campania tramite apposito tracciato.

ART. 2 PRESTAZIONI DA RENDERE A CURA DEL CAF

Per quanto concerne, nello specifico, **l'erogazione degli "Assegni sociali"** - Assegno al nucleo familiare ai sensi dell'art. 65 della legge 23 dicembre 1998 n. 448 e s.m.i. e Assegno di Maternità ai sensi dell'art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151, il Caf dovrà svolgere e garantire le attività di seguito indicate.

1.3.1 Presentazione delle istanze

Il CAF è tenuto a supportare ed assistere i cittadini che richiedono le prestazioni in parola:

- nella compilazione e presentazione della specifica istanza mirante a richiedere al Comune di Giugliano in Campania la concessione dell'*assegno di maternità* ovvero dell'*assegno in favore dei nuclei familiari con almeno tre figli minori*;
- nell'acquisizione del modello INPS "Modulo di richiesta di pagamento delle prestazioni a sostegno del reddito" (Codice SR163 - Circolare Inps 1652 del 14/04/2016), debitamente compilato e sottoscritto con data, timbro e firma del funzionario del competente Ufficio postale o della Banca, al fine di indicare, nell'apposito campo previsto, il codice IBAN del richiedente il contributo.

Le istanze relative alla richiesta per il nucleo familiare devono essere acquisite entro e non oltre 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo e le istanze relative alla richiesta per l'assegno di maternità non oltre il sesto mese dalla data di nascita del bambino. In caso di madre minorenni, acquisire certificato di assistenza alla nascita.

All'atto della presentazione della richiesta di contributo, il CAF è tenuto a consegnare, a tutti gli utenti, una ricevuta da cui si evinca:

- a data di presentazione della richiesta;
- b tipo di contributo;
- c dati anagrafici del richiedente;
- d timbro del Caf in cui è indicato codice sportello, indirizzo, nominativo responsabile e firma dell'addetto.

All'atto della presentazione dell'istanza, il CAF è tenuto ad accertare con il richiedente l'intestazione (*o la cointestazione*) allo stesso del conto corrente/libretto postale indicato nel modello INPS Cod. SR163, avvertendo dell'impossibilità di far accreditare somme su conti diversi. In caso di inserimento di codice IBAN non corrispondente a quello consegnato in formato cartaceo dal richiedente il contributo, e dopo aver accertato l'effettiva responsabilità del Caf, lo stesso dovrà provvedere a rimborsare direttamente agli utenti la somma spettante per il contributo richiesto.

1.3.2 Acquisizione della documentazione e conservazione degli atti

Il CAF è tenuto a:

- Acquisire agli atti, sia in formato cartaceo sia su supporto magnetico, la dichiarazione sostitutiva unica completa dell'attestazione ISEE, con protocollo INPS, nonché la suddetta istanza, con indicazione

della data di rilascio. Inoltre, devono essere acquisiti, allegati alla richiesta di contributo, tutti i documenti comprovanti il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni. Custodire tutte le dichiarazioni sottoscritte dai cittadini, nonché tutta la documentazione cartacea di supporto che sia stata presentata dagli stessi. Detti atti saranno custoditi per cinque anni in appositi archivi del Caf.

- Archiviare detta documentazione acquisendo gli atti in formato immagine utilizzando strumenti elettronici, supporti magnetici ed apparecchiature di lettura e scrittura ottica automatica compatibili alle esigenze di conservazione del supporto cartaceo su supporto digitale, che prevede l'apposizione della marca temporale e della sottoscrizione elettronica, al fine di garantire l'attestazione della data, l'autenticità, l'integrità e l'immobilità.

Alla scadenza della Convenzione, se richiesta, la su citata documentazione acquisita in formato immagine dovrà essere inviata al Comune, divisa per distinte e per mese di consegna, su supporto digitale. Ciò in considerazione di tutte le attività propedeutiche, successive, complementari e/o necessarie all'erogazione dei servizi di cui alla presente convenzione, a garanzia della possibilità di controlli da parte del Comune o delle altre Autorità a tanto deputate.

1.3.3 Trasmissione dati al Comune di Giugliano in Campania e all'INPS

A seguito della raccolta e istruttoria delle istanze, il CAF è tenuto a predisporre il file in formato .xml, inserendo tutti i campi obbligatori, contenenti i dati degli aventi diritto al pagamento degli assegni in parola, incluso il campo inerente al Legale Rappresentante del CAF.

Dopo aver predisposto i file .xml, prima dell'invio al Comune di Giugliano in Campania mediante l'apposita piattaforma informatica, gli stessi dovranno essere prima sottoposti al programma di controllo online sul sito INPS, per verificare la loro corretta elaborazione.

La trasmissione dati al Comune - Servizio Politiche Sociali deve essere effettuata con regolarità mensile ed entro gli ultimi dieci giorni di ciascun mese, sia per gli assegni di maternità sia per gli assegni nucleo familiare, nel formato .xml richiesto dall'INPS, dopo aver superato il controllo con esito positivo.

Detta connessione è realizzata con un collegamento https// ed autenticazione tramite USERID e password su un server del Comune di Giugliano in Campania

Ad ogni file dovranno essere allegati:

- l'attestazione ISEE completa e validata dall'Inps, -
- l'istanza del cittadino richiedente il contributo;
- foglio di calcolo del contributo,
- copia del documento di riconoscimento del richiedente in corso di validità,
- stato di famiglia e relative schede anagrafiche dei figli per cui si richiede il contributo,
- il modello codice SR163;
- solo in casi particolari, i documenti comprovanti il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni (certificato assistenza alla nascita in caso di madre minorenni, separazione, ecc.).

Esclusivamente nei casi in cui sia utile per percepire il contributo richiesto, lo scorporo dell'importo per prestazioni percepite nel secondo anno precedente la presentazione della DSU, si dovranno allegare anche i relativi documenti comprovanti l'importo percepito (FAQ INPS A-27 e V-18- v. art 2 sexies del D.L. 4212016).

I file saranno trasmessi dal Comune di Giugliano in Campania all'ente pagatore dal competente Ufficio comunale, previa verifiche dei requisiti. È ritenuta indispensabile e non derogabile la consegna mensile delle pratiche acquisite, al fine di regolarizzare in maniera uniforme e cadenzata i pagamenti agli utenti.

Il CAF è tenuto a garantire, a seguito dei controlli effettuati dal Comune, la sostituzione immediata, sulla piattaforma dedicata, dei file che contengono dati non corretti, al fine di non far attendere inutilmente gli aventi diritto. In tal caso, il CAF provvederà a contattare direttamente il cittadino per la regolarizzazione della documentazione presentata nel più breve tempo possibile.

Ai fini dell'erogazione dei contributi in parola, il CAF è tenuto a inviare le attestazioni ISEE all'INPS non oltre i sei mesi dalla data di nascita del bambino, per le richieste di assegno di maternità, e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo per le richieste di assegno al nucleo familiare. Ove non venisse rispettata tale tempistica, il Caf dovrà provvedere

arimborsare direttamente agli utenti la somma spettante per il contributo richiesto, ma non percepito per l'inadempimento del Caf.

A seguito di eventuali rilievi evidenziati dall'INPS circa i dati contenuti nella certificazione, il Caf dovrà sostituire la stessa con altra di validità certa non oltre i sei mesi dalla data di nascita del bambino, per le richieste di assegno di maternità, e non oltre il 31 gennaio dell'anno successivo, per le richieste del nucleo familiare. Ove non venisse sostituita l'attestazione Isee, ovvero modificata quella già esistente, il Caf si assumerà la responsabilità della mancata erogazione del contributo richiesto. Di tale situazione il CAF informa tempestivamente il Comune e l'utente.

Il Caf dovrà, altresì, comunicare ai cittadini che si assumeranno la responsabilità della mancata erogazione del contributo richiesto, ove non venisse consegnata la documentazione integrativa richiesta al fine di sostituire l'attestazione Isee con dati inesatti con altra di validità certa.

Per quanto concerne, nello specifico, **l'erogazione dei Bonus Tariffa Sociale**, il CAF si impegna ad effettuare i seguenti servizi:

- 1 Assistere il cittadino nella compilazione, e relativa sottoscrizione, del modulo di richiesta per l'accesso alla compensazione;
- 2 Verificare la correttezza del codice fiscale del dichiarante tramite il sistema predisposto dall'Agencia delle Entrate per le dichiarazioni trasmesse in modalità off line;
- 3 Trasmettere alla piattaforma SGATE (sistema di gestione delle agevolazioni sulle tariffe elettriche) i dati secondo le modalità definite.
- 4 Rilasciare all'utente copia della ricevuta rilasciata dal sistema SGATE, debitamente sottoscritta, attestante l'avvenuta presentazione della domanda;
- 5 Acquisire, allegati alla richiesta, tutti i documenti comprovanti il possesso dei requisiti per poter accedere alle prestazioni e custodire gli stessi secondo le seguenti modalità:
 - a I dati acquisiti per l'istanza relativa al disagio economico sono conservati dal CAF, in formato cartaceo o elettronico, per 2 anni dalla data di trasmissione a SGATE, al fine di consentire le eventuali verifiche.
 - b I dati acquisiti per l'istanza relativa al disagio fisico sono conservati dal CAF, in formato cartaceo o elettronico, per 10 anni dalla data di trasmissione a SGATE, al fine di consentire le eventuali verifiche.

ART. 3

SPORTELLI TERRITORIALI E COORDINAMENTO CITTADINO

Il Caf deve mettere a disposizione dei cittadini idonei sportelli sul territorio del Comune di Giugliano in Campaniaper l'attività di consulenza, raccolta e scambio di informazioni e documentazione con gli utenti, al fine di prestare l'assistenza prevista sulle dichiarazioni di cui all'art. 10 del D.P.C.M. n. 159/2013 ai titolari delle prestazioni a carico del Comune di Giugliano in Campania e di porre in essere gli adempimenti descritti volti all'erogazione dei c.d. "Assegni sociali" e dei "Bonus Tariffa Sociale".

L'elenco degli sportelli presenti sul territorio comunale, fornito dal CAF in sede di istanza di convenzionamento, completo delle relative ubicazioni, dei giorni e degli orari di apertura al pubblico, sarà reso noto alla cittadinanza a cura del Comune.

Si precisa che il suddetto elenco potrà essere soggetto a modifica, a seguito dei controlli sulle dichiarazioni presentate ai sensi del D.P.R. 445/2000 da parte dei soggetti che gestiscono gli sportelli, così come previsto nell'Avviso pubblico, procedendosi all'esclusione di quelli per i quali emergano eventuali irregolarità non sanabili. L'elenco così aggiornato verrà reso noto con analoghe modalità di comunicazione.

Eventuali sostituzioni/integrazioni degli sportelli rispetto a quanto indicato in sede di convenzionamento sarà possibile solo previa presentazione della documentazione e delle dichiarazioni circa il possesso dei requisiti previsti nell'Avviso pubblico e delle verifiche da parte del Comune di Giugliano in Campania , a valle delle quali sarà eventualmente formalmente autorizzata la sostituzione/integrazione.

Il "Coordinatore responsabile cittadino", nominato dal CAF in sede di istanza di convenzionamento, dovrà coordinare le attività svolte dai singoli sportelli e fungere da referente unico per i rapporti con il Comune. Sarà, pertanto, sua cura provvedere ad assicurare gli adempimenti segnalati dai competenti uffici comunali, relativi alle eventuali problematiche inerenti le pratiche presentate presso i singoli centri di raccolta, facendo rispettare tempi e modalità operative per la richiesta delle prestazioni.

Il "Coordinatore responsabile cittadino" sarà tenuto a garantire tutti gli adempimenti da parte degli sportelli, assicurando la buona esecuzione del servizio, compreso l'invio dei file mensili di tutti i soggetti aventi diritto al contributo richiesto, con relativa documentazione a supporto, mediante l'apposita piattaforma messa a disposizione dal Comune, e di tenere i necessari contatti con il competente ufficio comunale.

ART. 4 REPONSABILITÀ E IMPEGNI DEL COMUNE

Il Comune si impegna a:

- 1 Curare una diffusa informazione ai cittadini circa il servizio gratuito oggetto della presente Convenzione e dell'elenco delle sedi operative del Caf presso le quali si svolgono le attività oggetto della presente convenzione, mediante gli strumenti istituzionali di comunicazione (avvisi pubblici, sito internet, intranet, URP centrale e Municipali).
- 2 Effettuare, secondo criteri disposti con specifico provvedimento dirigenziale, i controlli a campione sulle pratiche consegnate da ciascun CAF. Se i controlli dovessero evidenziare dichiarazioni mendaci, l'Ufficio provvederà alle relative segnalazioni alla competente Autorità Giudiziaria ed al recupero delle somme indebitamente percepite.
- 3 Per quanto concerne l'erogazione degli "Assegni sociali" ex art. 65 della legge 23 dicembre 1998 n. 448 e art. 74 del decreto legislativo 26 marzo 2001 n. 151:
 - 3.a verificare la conformità dei dati trasmessi sulla piattaforma dedicata, rifiutando le pratiche difformi attraverso il portale dedicato, per consentire al CAF di apportare le rettifiche del caso;
 - 3.b trasmettere i file creati dai CAF all' INPS, per i relativi pagamenti;
 - 3.c verificare lo stato di elaborazione dei file inviati, consultando le relative banche dati;
 - 3.d provvedere a ritrasmettere i file scartati dall'INPS per errori effettuati dal CAF.
- 1 Per quanto concerne, nello specifico, l'erogazione dei "Bonus Tariffa Sociale":
 - 1.a abilita il CAF all'utilizzo del sistema SGATE grazie a un'apposita password rilasciata dal predetto sistema.

ART. 5 COMPENSI

Per l'espletamento delle attività oggetto della presente convenzione, il Comune di Giugliano in Campania provvederà a corrispondere al CAF un corrispettivo di €. 2,50 (oltre IVA) per ciascuna pratica trasmessa entro i termini di cui all'art. 1:

- regolarmente pagata dall'INPS, per quanto concerne gli assegni sociali;
- per l'inserimento nella piattaforma SGATE, per quanto riguarda i Bonus tariffa sociale.

Nel caso di invii oltre i termini di cui all'art.1 della presente convenzione, il Comune non riconoscerà il compenso per il servizio reso.

Il pagamento dei corrispettivi avverrà con cadenza annuale, previa presentazione di apposita fattura in formato elettronico.

La fattura elettronica dovrà essere corredata da apposito elenco contenente i nominativi dei cittadini richiedenti la prestazione sociale. Si procederà alla liquidazione della fattura solo dopo i riscontri amministrativi e contabili da parte del competente Ufficio e al netto delle eventuali penali di cui al successivo art. 8.

ART. 6 OBBLIGHI DELL'ENTE CONVENZIONATO

Il CAF convenzionato si impegna a:

- assumere tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n.136 e successive modifiche;
- garantire all'intera équipe operativa l'applicazione del CCNL di settore, con l'applicazione di contratti di lavoro previsti dalla normativa vigente;
- ottemperare a quanto previsto ai sensi dell'art. 29 del D. Lgs n. 196/2003 e successive integrazioni. In tal senso l'ente affidatario è designato come Responsabile del trattamento dei dati personali, per quanto riguarda i trattamenti di cui è Titolare il Comune di Giugliano in Campania Vengono affidati all'aggiudicatario l'organizzazione, gestione e supervisione di tutte le operazioni di trattamento dei dati personali relativi allo svolgimento delle attività. L'affidatario è tenuto ad ottemperare agli obblighi previsti dal Codice per la protezione dei dati personali e si impegna ad organizzare le operazioni di trattamento affidategli in modo che esse vengano effettuate nel rispetto delle disposizioni di legge, con particolare riferimento alle norme relative alla adozione delle misure di sicurezza;
- Osservare gli impegni assunti con la sottoscrizione del Patto di integrità con cui è sancita la reciproca, formale obbligazione del Comune di Giugliano in Campania (come rappresentato) e dei Soggetti concorrenti alla procedura gara/affidamento in epigrafe, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la corretta esecuzione;
- Partecipare mediante il Coordinatore responsabile cittadino alle riunioni di coordinamento e monitoraggio organizzate dal Servizio Politiche di Inclusione Sociale.

ART. 7 VERIFICHE DELLE ATTIVITÀ

Il Comune si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sulle attività svolte dal Caf nell'ambito della presente convenzione.

Nel caso in cui il servizio venga svolto in maniera imprecisa o non accurata e comunque tale da subire più valutazioni negative consecutive da parte dell'Ente, questo provvederà ad inviare formale avviso, invitando il soggetto convenzionato ad ovviare alle negligenze ed alle inadempienze contestate e ad adottare misure più idonee a garantire che il servizio sia svolto con i criteri previsti, presentando entro un termine breve le proprie controdeduzioni.

In caso di accertate e reiterate inadempienze, irregolarità o gravi errori da parte del CAF, il Comune provvederà a revocare l'affidamento del servizio senza preavviso, mediante comunicazione.

ART. 8 CONTESTAZIONE DISSERVIZI E PROCEDURE DI ADDEBITO

Nel caso in cui il CAF non ottemperi alle attività e agli obblighi previsti dalla presente convenzione,

l'Amministrazione comunale provvederà ad invitare lo stesso a fornire entro 10 giorni le proprie giustificazioni. Qualora non dovessero essere forniti elementi idonei a giustificare le inadempienze o i disservizi contestati, verrà applicata sul compenso finale da corrispondere al CAF una penale pari al 10% dell'importo dovuto.

Ove le stesse inadempienze o disservizi venissero rilevate una seconda volta, sarà applicata una penale pari al 25% del compenso complessivo.

L'accertamento e la contestazione per una terza volta delle medesime inadempienze o disservizi determinerà l'applicazione di una penale pari al 50% del compenso complessivo e comporterà, ai sensi dell'art. 1456 c.c., la risoluzione immediata della convenzione.

Ulteriore conseguenza sarà il divieto di partecipazione per un anno al nuovo convenzionamento che il Comune di Giugliano in Campania effettuerà per le stesse finalità.

Qualora il Caf convenzionato reiteri la violazione delle norme di cui al codice di comportamento, si applicherà la pena pecuniaria variabile dallo 0,8% all'1% del compenso totale dovuto. In caso di eventuale ulteriore reiterazione delle violazioni delle norme di cui al richiamato codice di comportamento, si procederà alla risoluzione della convenzione.

ART. 9 RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE

L'Amministrazione Comunale, in caso di gravi ed accertate inadempienze, può procedere alla risoluzione della convenzione in qualunque tempo, con preavviso di 10 giorni, provvedendo al servizio direttamente o ricorrendo ad altro ente, a spese del soggetto affidatario.

Costituiscono motivo di risoluzione del contratto i seguenti casi:

- sospensione, abbandono o mancata effettuazione delle prestazioni da parte dell'ente convenzionato
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- gravi azioni a danno della dignità personale degli utenti da parte degli operatori;

ART. 10 DURATA DELLA CONVENZIONE

Il rapporto convenzionale, sussistendone le condizioni normative, avrà decorrenza dalla data di stipula per anni 3.

ART. 11 RESPONSABILITÀ DATI

La responsabilità dei dati trasmessi all'INPS e a SGATE è ad esclusivo carico del CAF.

In particolare, il CAF si assume ogni responsabilità circa la correttezza delle procedure adottate, dei criteri di calcolo utilizzati e delle risultanze contenute nella certificazione attestante la situazione economica dichiarata, sollevando il Comune da ogni responsabilità per danno verso terzi nel caso di errori e/o omissioni.

ART. 12 RESPONSABILITÀ E TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DELL'UTENTE

Il CAF dovrà garantire la massima riservatezza su qualsiasi notizia, dato, documento o informazione di cui venga a conoscenza in adempimento dell'attività affidatagli con la presente convenzione ed è responsabile del trattamento dei dati personali, che sono conferiti dal richiedente, della perfetta tenuta e custodia della documentazione, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 s.m.i..

Il CAF, per lo svolgimento delle attività oggetto della presente convenzione, potrà effettuare un limitato accesso telematico ad alcuni dati anagrafici (visura anagrafica, residenza e stato di famiglia), con divieto assoluto di utilizzi diversi o di comunicazioni a terzi, previa sottoscrizione di apposita dichiarazione di

assunzione di responsabilità per il trattamento dei dati, che verrà controfirmata dalla dirigenza del Servizio Anagrafe del Comune di Giugliano in Campania.

Le credenziali per l'accesso telematico agli archivi demografici (Anagrafe, Stato Civile e Cittadinanza) saranno rilasciate esclusivamente al Legale Rappresentante del CAF e al Coordinatore Responsabile Cittadino.

Il CAF o i soggetti cui eventualmente affiderà il servizio in questione, dovranno comunque attenersi scrupolosamente a tutte le indicazioni e prescrizioni di legge, di regolamento in materia di trattamento dei dati, ed alle prescrizioni dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, nonché ai principi di liceità, necessità, pertinenza e non eccedenza, oltre ad ogni altra norma o disposizione in materia vigente.

ART. 13 COPERTURA ASSICURATIVA

Il CAF, attraverso apposita polizza assicurativa per responsabilità civile, si fa carico dei danni provocati da errori materiali, omissioni ed inadempienze commesse dai propri operatori nella predisposizione delle pratiche oggetto della presente convenzione, procedendo a rimborsare gli utenti che non abbiano percepito il contributo a causa dell'operato del CAF medesimo.

In particolare, per quanto concerne **l'erogazione degli "Assegni sociali"**, si assumerà ogni responsabilità e dovrà provvedere a rimborsare gli utenti nei casi in cui invierà ai fini dell'erogazione dei contributi in parola:

- le attestazioni ISEE all'INPS oltre i sei mesi dalla data di nascita del bambino, per le richieste di assegno di maternità, e oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo, per le richieste di assegno al nucleo familiare; le pratiche al Comune oltre i sei mesi dalla data di nascita del bambino, per le richieste di assegno di maternità, e oltre il 31 gennaio dell'anno successivo a quello per il quale viene richiesto il contributo, per le richieste di assegno al nucleo familiare.

ART. 14 ADEGUAMENTO ALLE NORMATIVE

La presente convenzione dovrà comunque adeguarsi alle eventuali nuove disposizioni emanate in materia dagli organi statali, regionali e comunali competenti.

ART. 15 SPESE

Tutte le spese e gli oneri inerenti alla presente convenzione, sono a carico dell'Ente contraente, se dovute. La presente convenzione sarà registrata solo in caso d'uso su richieste di una delle parti e le spese saranno a carico del richiedente.

ART. 16 FORO COMPETENTE

In caso di controversia giudiziale il foro competente è quello di Napoli Nord

Firmato Digitalmente da

Comune di Giugliano in Campania - Servizio Politiche Sociali Dott. Giuseppe De Rosa

